|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES TIEMPOS (horas)** | | | |
| **Fecha:** | | **Preparación de soluciones/materiales/equipos:** | |
| **Nombre del usuario interno:** | | **Limpieza y desinfección:** | |
| **Laboratorio Solicitado:** | | **Ayuda Técnica:** | |
| De conformidad con lo que determina el Art. 8 "Responsables" y el Art. 41 "Entrega recepción de bienes o inventarios" del Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, se entrega para su uso y custodia los bienes en óptimas condiciones, según se describe y detalla en el presente documento. En caso de inconsistencia y faltante, se aplicará lo mencionado en el Capítulo IX "De Las Sanciones" del Reglamento de Uso y Seguridad de los Laboratorios RCIFI-SE-046 No. 0168-2021 y normas conexas. | | | |
| **SOLICITUD DEL REQUIRENTE** | | **OBSERVACIONES** | |
| **EQUIPOS** | **CANT.** |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| **MATERIALES** | **CANT.** | **MATERIALES** | **CANT.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **REACTIVOS** | **CANT.** | **REACTIVOS** | **CANT.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **NOMBRE FIRMA**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **USUARIO EXTERNO** |  |  | | **USUARIO INTERNO** |  |  | | **LABORATORISTA** |  |  | | | | |